

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 17 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

02.09.2024

г. Макеевка

№161

О введении пропускного и внутриобъектового режимов

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территории)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период нахождения на территории и в здании Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа №17 городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики (далее ГБОУ «ОШ № 17 Г.О.МАКЕЕВКА»), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» с 02.09.2024 года пропускной и внутриобъектовый режимы. Пропуск работников, учащихся и посетителей в здание осуществлять через пропускной пункт: пост охраны, организованный ООО ЧОО «Альфа-77» у центрального входа в ГБОУ «ОШ № 17 Г.О.МАКЕЕВКА».

2. Назначить заведующего хозяйством Клименко Е.Н. ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов ГБОУ «ОШ № 17 Г.О.МАКЕЕВКА».

3. Ответственному за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:

- обеспечивать действие пропускного и внутриобъектового режимов;
- осуществлять контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов;
- планировать и организовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;
- разрабатывать пакет документов – локальных актов, распорядительных документов и отчетов по пропускному и внутриобъектовому режимам;
- усиливать пропускной режим при получении информации об изменениях уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;
- организовывать периодический обход и осмотр здания и территории МБОУ «ОШ № 17»
- докладывать руководителю о нарушениях пропускного и внутриобъектового режимов.

4. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять работникам ООО ЧОО «Альфа-77», а внутриобъектового – дежурным администраторам.

5. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории и в здании ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» (приложение).

6. Классным руководителям 1-9 классов в срок до 02.09.2024 года довести настоящий приказ и приложение к нему до сведения учащихся и их родителей (законных

представителей).

7. Секретарю-машинистке Копсул В.Н. довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников под подпись.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

9. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор школы *Н.Н. Дембицкая* Н.Н. Дембицкая



Приложение
к приказу директора школы №17
от 02.09.2024 №161
«О введении пропускного и внутриобъектового
режимов»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
на территории и в здании
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная школа №17 городского округа Макеевка»
Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории и в здании Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа №17 городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики (далее Положение, далее МБОУ «ОШ №17») разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территории)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций», Уставом ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала, посетителей ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливают порядок прохода (выхода) учащихся, педагогических работников и технического персонала, посетителей в здание ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и проноса запрещенных предметов и веществ на территорию и в здание ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и комплексной безопасности ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» (антитеррористической, пожарной).

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», на учащихся, родителей (законных представителей), посетителей и лиц, сопровождающих учащихся – в части их касающихся.

1.5. Пропускной режим в учебное время осуществляется сотрудником охраны (частная охранная организация), дежурным администратором, учителем дежурного класса, в ночное время сторожем и сотрудником охраны.

1.6. Сотрудник охраны осуществляет пропускной режим на основании списков педагогического и технического персонала, учащихся, а также занимающихся в кружках,

спортивных секциях и творческих коллективах дополнительного образования, утвержденных директором ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей:

- вход учащихся в ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч.30 мин. до 8 ч. 00 мин.; в остальное время учащиеся пропускаются по записи в журнале опоздавших.
- педагогические работники и технический персонал пропускаются на территорию ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей.
- посетители (посторонние лица) пропускаются в ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»).
- для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, педагогического и технического персонала, посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, а в отдельных случаях – через запасные выходы.
- запасные выходы открываются только с разрешения директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», заведующего хозяйством; на период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- нахождение учащихся в здании ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» после окончания учебных занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем воспитателя, педагога дополнительного образования или классного руководителя.
- родители (законные представители) могут быть допущены в ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в неуточное время или время, указанное сотрудником ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и наличия фамилии ребенка в списках классов, групп).
- посещение родителями родительских собраний, воспитательных мероприятий осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем для сотрудника охраны, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.
- в исключительных случаях родители (законные представители) могут быть допущены в ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» во время занятий только после согласования своего посещения с администрацией ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» (классным руководителем).
- пропуск посетителей в здание ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» во время проведения учебных занятий допускается только в разрешения директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»); передвижение посетителей по зданию ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» осуществляется в сопровождении сотрудника ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» или дежурного администратора.

				МАКЕ ЕВКА»	Г.О. МАКЕ ЕВКА»				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание. Журнал регистрации посетителей заводится в начале календарного года (1 января) и ведется до окончания года (31 декабря). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта:

- въезд на территорию ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и парковка на территории частных автомашин запрещен (за исключением автомашин сотрудников);
- допуск автотранспортных средств осуществляется только с разрешения директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» заведующего хозяйством на основании путевого листа и водительского удостоверения;
- приказом руководителя ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»; въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с письменного разрешения директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» (в его отсутствие – его заместителя);
- парковка автотранспорта, доставляющего продукты питания, материальные ценности осуществляется с запасного выхода с соблюдением мер безопасности и правил дорожного движения;
- автотранспорт аварийных бригад, экстренных служб, правоохранительных органов допускаются на территорию ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» беспрепятственно с немедленным докладом директору ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»;
- автотранспорт, прибывающий на территорию для вывоза бытовых отходов (макулатуры) допускается с разрешения директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»;
- в выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию осуществляется с письменного разрешения директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» или лица его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения;
- пропуск автотранспорта на территорию осуществляется после его осмотра лицом, ответственным за пропуск автотранспорта;
- стоянка личного транспорта сотрудников ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» на его территории осуществляется только с разрешения директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и в специально отведенном месте; после окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» запрещена;
- обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», ответственный за пропускной режим информирует директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» (лицом его замещающим) информирует территориальный орган полиции;
- данные о въезжающем на территорию (выезжающем с территории) ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ п/п	Дата	Марка Гос. номер	Ф.И.О. водителя, Наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда на территорию ГБОУ «ОШ №17» Г.О.МАКЕЕВКА	Время выезда из ГБОУ «ОШ №17» Г.О.МАКЕЕВКА	Подпись сотрудника охраны	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- в случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц; допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта;
- действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения;

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В целях обеспечения должного качества организации и хода образовательного процесса, соблюдения режима работы и правил внутреннего трудового распорядка из числа администрации ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и педагогических работников назначаются в соответствии с графиком: дежурный администратор и дежурные учителя по этажам.

3.2. В соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» находиться в здании ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» разрешено:

- учащимся в период с 7.00 ч. 00 мин. до 18.00 ч.00 мин. в соответствии с расписанием и временем работы кружков, секций, группы продленного дня;
- работникам ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» согласно графику и штатного расписания.

3.3. Вход в здание ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» открывается в 7.00, закрывается в 18.00. Пребывание в здании ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» после 18.00 разрешается только с разрешения директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

3.4. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны и у заведующего хозяйством (второй комплект).

Запасные выходы, входы в подвальное помещение, выходы в чердачное помещение должны быть опечатаны и открываться с разрешения директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», заведующего хозяйством. Список лиц, уполномоченных давать разрешение на открытие дверей, утверждается директором ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА». Охрана запасных выходов, входов в подвальное помещение, входов в чердачное помещение на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их. Ключи от запасных выходов должны находиться: первый комплект в установленном месте на посту охраны; второй – у заведующего хозяйством.

3.5. Покидая служебное помещение, сотрудники ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» должны закрыть форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

3.6. По окончании работы ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» после ухода всех сотрудников, в период с 18.00 сотрудники охраны производят внутренний обход территории ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», а дежурный работник – осмотр внутренних помещений

ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

3.7. Помещения ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» принимаются сотрудниками охраны под охрану. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключено освещение, обесточены все электроприборы. После этого помещение закрывается на замок. В «Журнале контроля (осмотров) состояния объекта и дистанционного контроля несения службы» делается запись о времени приема помещения под охрану, кем сдано.

3.8. Запоры (замки) на дверях эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, вестибюлей, лестничных клеток должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа. Директор ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», а также дежурный персонал на объекте защиты (ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»), на котором возник пожар, обеспечивают подразделениям пожарной охраны доступ в любые помещения для целей эвакуации и спасения людей, ограничения распространения, локализации и тушения пожара. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещается: устанавливать на путях эвакуации раздвижные и подъемно-опускные двери без возможности вручную открывать их изнутри и заблокировать в открытом состоянии, препятствующие свободной эвакуации людей.

3.9. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

3.10. В целях соблюдения правил пожарной безопасности педагогический, технический персонал, учащиеся, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» .

3.11. В здании и на территории ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к возгоранию или взрыву;
- проносить и использовать запрещенные к проносу на территорию ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» запрещенные вещества и предметы.

4. Обязанности и права сотрудников охраны при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

4.1. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, системы оповещения и управления эвакуацией, правила их пользования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний порядок ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», правила осмотра ручной клади и автотранспорта;

4.2. На посту охраны должны быть:

- телефон, средство тревожной сигнализации;
- порядок оповещения при возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера (пожара, затопления, аварии), угроз террористического характера в здании ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и на прилегающей территории, инструкция по действиям руководителей и сотрудников ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», при возникновении угроз террористического характера в здании ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и на прилегающей территории; инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

техническими средствами охраны;

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, экстренных служб, аварийно-спасательных служб, администрации ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» .

4.3. Сотрудник охраны обязан:

- осуществлять пропускной и внутриобъектовый режим в ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» в соответствии с настоящим Положением;

- перед заступлением на пост осуществить обход территории ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и наличие повреждений на окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста; О выявленных недостатках и нарушениях проинформировать запись в журналы приема-сдачи дежурства;

- доложить о выявленных недостатках дежурному администратору, директору (заведующему хозяйством) ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»;

- обеспечить постоянный контроль за складывающейся обстановкой на территории ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и прилегающей к нему местности;

- производить обход территории ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» согласно установленному графику, но не реже, чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время учебного процесса и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории»; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и пресекать их действия в рамках своей компетенции; в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации доложить директору ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», правоохранительным органам, вызвать сотрудников полиции, экстренных служб;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, необходимо доложить директору ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», правоохранительным органам, вызвать сотрудников полиции и экстренных служб и действовать согласно инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, сотрудник охраны обязан проинформировать вышестоящее руководство и действовать согласно инструкции.

4.4. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от учащихся, персонала ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»;

- в случае возникновения внештатных ситуаций, в том числе техногенного характера, информировать, вызывать сотрудников полиции.

4.5. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»;

- допускать на объект посторонних лиц, автотранспорт с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять запрещенные вещества и предметы.

5. Обязанности участников образовательного процесса при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

5.1. Директор МБОУ «ОШ №17» и его заместители:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режима;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов.

5.2. Заведующий хозяйством ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным входам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, фрамуг, стен, крыши;
- обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль за организацией и выполнением Положения участниками образовательного процесса.

5.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском учащихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» ;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений, сообщать сотрудникам охраны;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения сотрудниками ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и посетителями, при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, предметов и предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения внештатных ситуаций.

5.4. Сотрудники ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка;
- в случае посещения ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» родителями (законными представителями) осуществлять контроль на протяжении всего времени нахождения на территории или в здании;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» (в обязательном порядке уточнить цель прихода, фамилию сотрудника, обеспечить сопровождение по территории);

5.5. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка;
- предоставить необходимые документы, удостоверяющие личность и представить ручную кладь (объемные сумки, коробки, пакеты) для проведения осмотра;
- предоставить необходимую информацию сотруднику охраны при посещении ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» (ФИО, цель визита).